Teknik Dasar Menguasai Public Speaking

Salam,

Selamat datang di ebook Teknik Dasar Menguasai Public Speaking yang dikompilasi oleh **TipsPublicSpeaking.NET**

Public Speaking bukan lagi monopoli MC, presenter, public figure, ataupun para birokrat. Perkembangan zaman telah ‘memaksa’ setiap orang untuk menguasai kemampuan bicara di depan umum: siapapun dia, apapun profesinya. Sayangnya, masih banyak orang yang phobia tampil di podium.

Materi Public Speaking yang Diajarkan Antara Lain :

1. Mengatasi grogi atau gugup ketika berada di depan umum
2. Teknik vokal dan pernafasan public speaking
3. Cara menyiapkan materi presentasi public speaking yang baik
4. Persiapan sebelum melakukan public speaking
5. Cara membuka presentasi yang baik
6. Teknik penyampaian public speaking
7. Cara menutup presentasi public spekaing yang memukau

Dipersembahkan oleh :

www.tipspublicspeaking.net

Table of Contents

Public Speaking adalah komunikasi lisan berupa pidato, ceramah, presentasi, dan jenis berbicara di depan umum (orang banyak) lainnya. Public Speaking juga diartikan sebagai "pembicaraan publik" yang maksudnya berbicara di depan orang banyak juga.

Secara sederhana, public speaking dapat didefinisikan sebagai proses berbicara kepada sekelompok orang dengan tujuan untuk memberi informasi, mempengaruhi (mempersuasi) dan/atau menghibur audiens. Banyak orang menyebut public speaking sebagai “presentasi”.

Seperti layaknya semua bentuk komunikasi, berbicara di depan publik memiliki beberapa elemen dasar yang paralel dengan model komunikasi yang dikemukakan oleh Laswell yakni komunikator (pembicara), pesan (isi presentasi), komunikan (pendengar/ audiens), medium, dan efek (dampak presentasi pada audiens). Tujuan berbicara di depan publik bermacam-macam, mulai dari mentransmisikan informasi, memotivasi orang, atau hanya sekedar bercerita.

Apapun tujuannya, seorang pembicara yang baik dapat mempengaruhi baik pemikiran maupun perasaan audiensnya. Dewasa ini, public speaking sangat diperlukan dalam berbagai konteks, antara lain dalam kepemimpinan, sebagai motivator, dalam konteks keagamaan, pendidikan, bisnis, customer service, sampai komunikasi massa seperti berbicara di televisi atau untuk pendengar radio.

Berikut ini Teknik Dasar menguasai Public Speaking untuk Pemula, meliputi hal-hal terpenting seputar Public Speaking.

1. Mengatasi grogi atau gugup ketika berada di depan umum

Secara umum, cara mengatasi grogi berbicara di depan umum dalam public speaking adalah dengan menguasai materi/tema pembicaraan disertai banyak latihan. Dengan menguasa materi, kita akan percaya diri dan terbiasa. Kita ingat bahwa Practise make perfect (latihan menjadikan sempurna). Sesuatu yang pada awalnya dirasakan sulit bila sudah biasa dikerjakan akan menjadi mudah.

Penyebab Grogi/Gugup

Penyebab kita grogi atau gugup atau istilahnya demam panggung adalah kurangnya pengalaman dan keberanian kita menepis perasaan.

Kita kadang kurang berani berlatih, apabila suatu saat ditunjuk untuk berbicara dalam acara kecil, misalnya, rapat tingkat RT, PKK, atau perkumpulan yang ruang lingkupnya di daerah sendiri.

Kadang kita masih melemparkan pada orang lain.. padahal hal itu kesempatan emas yang dapat menjadi pembelajaran bagi kita untuk mengembangkan ilmu dan belajar menentang ketakutan yang ada diri sendiri.

Masalah materi pembicaraan public speaking kadang jadi sumber mencari alasan untuk menghindar untuk tampil. "Saya tidak siap, takut, minder dan deg-degan serta grogi dilihat orang banyak," kata mereka. Banyak deh alasan. Nah, kurangnya pengalaman tersebut menjadi penyebab utama grogi atau gugup di depan umum ini.

Cara Mengatasi Gugup/Grogi di Depan Umum

Menurut Stephen D. Boyd, Ph.D, CSP, pakar public speaking yang menjadi Professor Emeritus of Speech Communication, College of Informatics, Northern Kentucky University, USA. Terdapat 6 cara mengatasi grogi atau gugup saat berbicara di depan umum yaitu :

1. Be prepared.

There is no substitute for preparation. Practice your speech, revise, and then practice again.
Menurut Boyd, cara pertama yaitu “melakukan persiapan”. Tidak ada pengganti untuk persiapan. Latihlah pidato Anda, revisi, dan latihan lagi!

2. Pick out friendly faces to speak to.

These pleasant expressions will inspire you and help you relax.
Tampilkan wajah ramah kepada audiens. Ekspresi menyenangkan ini akan memberi Anda inspirasi dan membuat Anda rileks (santai).

3. Think positive things about your content.

One of my favorite thoughts is, “This information will be helpful to this audience.” Repeat this statement to yourself several times before you speak.
Pikirkan hal positif tentang materi pidato Anda. Salah satu pemikiran favorit saya adalah “Informasi ini sangat membantu/bermanfaat bagi audiens”. Ulangi pernyataan tersebut beberapa kali sebelum Anda tampil.

4. Have a great opening line that you know will grab the attention of your audience.

Miliki/siapkan pembukaan pidato yang sekiranya bisa menarik perhatian audiens.

5. Pause before you begin to speak as you make eye contact with those friendly faces.

Jeda sebelum memulai pidato saat Anda membuat kontak mata atau menatap audiens dengan wajah bersahabat.

6. Include a personal experience early in your speech.

You are most comfortable relating a story.

Masukkan pengamalan pribadi di awal pembicaraan Anda. Anda akan merasa nyaman dengan cerita yang Anda sampaikan.

2. Teknik vokal dan pernafasan public speaking

Teknik vokal terpenting adalah intonasi yang benar, stressing pada kata/kalimat tertentu yang dianggap penting, pelan saat permulaan dan akhir (volume), mainkan kecepatan berbicara (speed/tempo) biar gak monoton, perhatikan pula artikulasi (kejelasan kata/kalimat) dan pelafalan kata yang benar (pronounciation).

Gunakan suara asli (natural), jangan meniru suara orang lain atau dibuat-buat. "Merdukan" dengan "suara perut" (diafragma). Ini bisa dilatih.

Berbicara di depan umum jangan sampai "ngos-ngosan", kurang napas, atau tidak mampu mengatur dan mengendalikan pernapasan. Maka, berlatihlah agar bisa bernapas panjang dan mampu mengelolanya.

Caranya, antara lain, tiup lilin yang menyala dalam jarak 1 meter, berulang-ulang, minimal 10x; tarik nafas sedalam mungkin (lewat hidung), lalu keluarkan lewat mulut pelan-pelan sambil berdesis "zzz.... zzzz... zzzzz...".

3. Cara menyiapkan materi presentasi public speaking yang baik

Presentasi yang baik adalah presentasi yang efektif dan efisien. Efektif artinya maksud dan tujuan presentasi bisa disampaikan oleh public speaker dan di terima oleh audience. Efisien artinya tool yang digunakan sesuai dengan kebutuhan presentasi. Sehingga presentasi yang baik adalah presentasi yang singkat namun menarik, logis dan sistematis.

Prinsip presentasi yang harus diingat adalah : bedakan slide presentasi dengan dokumen!

1. Gunakan Inti Kalimat Pada Setiap Slide PowerPoint

Slide harus berisi pokok-pokok yang akan disampaikan kepada audience. Silahkan improvisasi sendiri materi Anda sehingga Anda presentasi tidak seperti membaca buku.

2. Gunakan Font dan Warna Huruf Yang Mudah Dibaca

Berikan kesan profesional dengan memilih jenis huruf yang mudah dibaca. Pilih warna kontras yang bisa dibaca. Hindari memilih font yang berbentuk aneh dengan hiasan di sana-sini.

3. Sedikitkan Penggunaan Bullet pada PowerPoint

Bullet adalah bentuk penomoran.

Misalkan cara belajar public speaking ada 3 yaitu :

- satu
- blablabla
- bla bla bla ...

(Hindari bentuk seperti ini. Gunakan format penyampaian yang lain yang lebih sederhana)

4. Gunakan Gambar Sebagai Media Pembantu

Otak manusia lebih mudah menyimpan informasi gambar daripada tulisan. Untuk itu buatlah sebuah gambar ilustrasi dan ketika presentasi Anda harus menjelaskan gambar tersebut.

5. Gunakan Template PowerPoint yang Minimalis

Anda bisa download template PowerPoint di internet. Usahakan untuk download template yang minimalis, sederhana dan enak di lihat oleh audience Anda.

Selain persiapan membuat presentasi yang baik, kita juga membutuhkan software untuk presentasi. Kita dapat memilih dan menggunakan presentasi software dengan animasi secukupnya untuk menarik perhatian audience. Perlu dipertimbangkan bahwa terlalu banyak animasi juga akan memberikan kesan presentasi kita tidak profesional.

4. Persiapan sebelum melakukan public speaking

Ada beberapa hal yang harus disiapkan sebelum melakukan pentas public speaking agar ketika berada di depan banyak orang kita bisa berbicara dan tidak grogi.

Keberanian berbicara di depan umum merupakan hal utama yang sangat penting dalam public speaking. Seseorang akan sulit untuk berbicara di depan umum jika tidak memiliki keberanian.

Selain persiapan mental public speaking, persiapan materi presentasi public speaking, kita juga harus menyiapkan Persiapan Tampil Sebagai Public Speaker.

Orang akan menjadi sangat gugup dan berbicara terbata-bata hingga berkeringat dingin jika tidak memiliki keberanian dalam dirinya sendiri untuk berbicara di depan umum. Karenanya, dibutuhkan latihan dan persiapan sebelum melakukan public speaking.

Apa saja yang harus disiapkan Sebelum Melakukan Public Speaking adalah berikut ini :

1. Rileks

Pastikan kondisi tubuh & suara fit, segar dan normal. Atasi rasa gugup dengan menarik nafas panjang dan dalam, menggerakkan badan sedikit untuk sekedar melemaskan otot yang kaku, berdiri tegap lalu tersenyumlah

2. Know The Room

Kenalilah ruangan tempat anda akan menjadi pembicara

3. Know The Audience

Kenali karakteristik tamu dan pandang mereka sebagai sahabat Bicara, bukan lawan bicara.

4. Know The Material (Kuasai bahan yang akan dibawakan).

Baca literature yang diperlukan untuk menunjang pengetahuan anda, karena semakin banyak yang anda ketahui tentang acara yang anda bawakan, pasti semakin Percaya Diri

5. Susun pointer atau slide presentasi powerpoint untuk membantu mengingat materi

Gunakan bentuk slide yang eye catchy atau anda bisa membaca Cara Membuat Presentasi Yang Baik Logis Sistematis

6. Perhatikan tampilan busana, jangan sampai saltum atau salah kostum.

Pembicara harus menyesuaikan penampilan mereka untuk berbicara di depan

umum. Seorang intelek tidak akan terlihat intelek jika pakaian yang digunakan olehnya tidak pantas dan tidak sesuai situasi dan kondisi yang terjadi.

Penampilan yang urakan juga akan membuat audiens tidak tertarik untuk memandangnya. Penampilan seorang pembicara harus rapi dan bersih serta memakai pakaian yang pantas agar layak untuk dipandang oleh audiens.

7. Lakukan gerakan tangan seperlunya saat berbicara.

Jangan sampai berlebihan apalagi untuk menutupi kegugupan. Karena gerakan tubuh yang berlebihan hanya akan mengacaukan penampilan anda

8. Jaga mulut & tenggorokan selalu basah, untuk itu siapkan air putih yang siap diminum jika dibutuhkan

9. Jangan makan & minum yang akan mengganggu organ tubuh anda, minimal satu jam sebelum tampil misalnya soda, makanan berlemak (yang bisa membuat mual), makanan pedas atau asam.

10. Tampillah Dengan Percaya Diri dan Be Yourself

Cara meningkatkan percaya diri bisa anda baca Cara Meningkatkan Percaya Diri di Depan Umum

5. Cara membuka presentasi yang baik

Berusahalah untuk rileks saat memulai presentasi. Bila Anda sudah menyiapkan Menyiapkan Materi Public Speaking dan sudah berlatih sebelumnya, maka semuanya akan baik-baik saja. Sekarang saatnya Anda percaya diri dan nikmati presentasi Anda, jangan lupa bahwa audience ada di pihak Anda.

JANGAN membuka presentasi dengan permintaan maaf, kecuali Anda memang itu merupakan bagian dari rencana Anda. Permintaan maaf akan menyebabkan audience merasa tidak nyaman.

Jalani dan lewati saja semua ketakutan dan kecemasan yang kemungkinan besar pasti dialami setiap orang. Ingat bahwa jika Anda mengalami ketakutan, cara terbaik untuk mengatasinya adalah dengan MELAKUKANNYA.

Dari hari ke hari, Anda akan semakin terbiasa dengan presentasi. Sadari dan katakan kepada diri Anda sendiri bahwa bagaimanapun semuanya akan mereda dan anda akan merasa baik-baik saja.

Lantas bagaimana membuka presentasi dengan baik dan menarik? Langkah pertama adalah perkenalkan diri Anda. Sampaikan apa yang akan Anda sampaikan kepada audience. Sampaikan kenapa Anda menyampaikan hal-hal yang Anda sampaikan kepada mereka.

Sampaikan berapa lama waktu yang akan Anda ambil untuk menyampaikan materi presentasi yang akan disampaikan, sampaikan kapan mereka bisa bertanya. Jika Anda gugup, Anda bisa meminta audience Anda untuk bertanya di akhir sesi dengan sementara menyimpan pertanyaan yang akan mereka ajukan.

Setelah menyampaikan pembukaan, maka Anda telah membentuk sikap kewibawaan pada diri Anda sendiri, Anda telah menciptakan respek dan kepercayaan. It menas Anda telah melalui kegelisahan Anda.

6. Teknik penyampaian public speaking

Teknik public speaking merupakan teknik dalam hal penyampaian materi public speaking maupun dalam penyampaiannya. Pada kesempatan kali ini tim

admin Tips Public Speaking mengulas teknik penyampaian public speaking yang diambil dari diplomat senior Marty Notolegowo.

Teknik Penyampaian Materi Public Speaking Seperti Berikut ini :

1. Pemahaman yang mendalam

Hal yang harus diutamakan dalam public speaking adalah menguasai persoalan secara rinci dan mendalam. Dengan demikian, setiap kalimat menjadi penting dan sangat sedikit, jika ada, kalimat yang berfungsi sebagai bunga-bunga semata. Pidato semacam ini membutuhkan persiapan yang baik. Ini tidak cocok untuk pidato spontan.

2. Pemilihan istilah yang tepat

Penggunaan istilah yang resmi dan presisi ini memungkinkan penyampaian pesan yang lebih efektif. Misalnya, penggunaan istilah 'vicinity' lebih presisi untuk menunjukkan lokasi yang dekat dalam hal jarak, dibandingkan istilah 'close' jika berbicara konfigurasi geografis bangsa-bangsa, misalnya.

Istilah 'prolific' lebih tepat jika membicarakan karakter seorang penulis yang sangat rajin menulis dibangdingkan 'productive', misalnya. Meski demikian, hal ini berpotensi menjadikan pidato 'kering' dan tidak mudah dipahami jika pendengarnya adalah orang awam.

3. Menuturkan cerita

Story telling memang efektif untuk menyampaikan gagasan besar. Hal ini menjadi favorit para pembicara publik yang berkarakter motivator seperti Barack Obama dan Anies Baswedan.

4. Improvisasi di tengah pidato

Improvisasi ini adalah tambahan yang menguatkan materi yang sudah atau akan disampaikannya. Cerita selipan seperti ini biasanya memuat materi yang baru saja terjadi atau terjadi ketika forum berlangsung sehingga tidak ada dalam naskah pidato tetapi erat kaitannya dengan isi pidato.

Hal ini juga baik untuk memberikan sentuhan personal dan keterikatan emosi dengan pendengar. Di saat seperti inilah umumnya pembicara publik bisa lebih leluasa berinteraksi karena jika hanya membaca maka suasananya akan terlalu formal dan kaku, minim interaksi personal.

5. Menghargai lawan atau rekan bicara

Kepada moderator, penghargaan itu bisa berupa terima kasih yang tulus. Agar tidak generik, maka terima kasih itu bisa diberi sentuhan personal, misalnya menceritakan secara singkat interaksi personal yang pernah terjadi dengan moderator atau menyampaikan prestasi moderator dan mengajak penonton utuk memberi penghargaan, misalnya berupa tepuk tangan.

6. Intermezzo

Intermezzo adalah sebuah kata yang mengandung arti gurauan, tawa, canda. Tentu saja itu disampaikan dengan bahasa tubuh berkelakar. Bagi saya intermezzo ini penting dalam public speaking.

7. Diplomatis

Memang tidak semua orang suka dengan gaya bicara diplomatis dan itu tidak selalu bagus karena pendapat yang diplomatis bisa terkesan abu-abu dan tidak tegas.

8. Berbicara terstruktur dan lancar

berbicaralah lancar dan terstruktur. Jika ingin mengangkat sebuah topik, cobalah mempelajari pengetahuan yang dalam dan lengkap.

9. Santun, tidak menggurui

Tinggalkan kesan meninggikan diri. Hal ini ditunjukkan lebih banyak dengan bahasa tubuh, misalnya, senyum yang disertai aksi mencondongkan badan saat berterima kasih kepada moderator atau pengundang.

10. Positif

Seseorang yang mempunyai sikap positif dapat mengubah kepribadian yang membosankan menjadi kepribadian yang menarik. Sikap positif dapat membuat orang cantik menjadi dua kali lebih cantik.
Sikap positif dapat menarik perhatian kepada ciri-ciri istimewa dalam suatu kepribadian yang biasanya tidak menonjol.

Sikap positif banyak dibicarakan dikalangan motivator untuk memotivasi dan mengajak kepada semua untuk selalu berpikir optiomis. Memandang kedepan dengan keyakinan kita bisa, kita mampu dan kita bisa jika kita meyakini kita bisa.

Beberapa sikap positif tampaknya mencemerlangkan karakteristik-karakteristik kepribadian yang lain dan dalam proses ini citra keseluruhan orang yang bersangkutan menjadi lebih bersinar dan lebih menarik bagi orang lain.

7. Cara menutup presentasi public spekaing yang memukau

Menutup presentasi bisa menjadi bagian yang paling berat karena sudah menyampaikan presentasi powerpoint, waktu segera berakhir atau justeru

masih tersisa waktu yang harus anda isi. Akan terlihat lucu jika anda menutup presentasi dengan bahan seadanya yang tidak sepadan dengan presentasi yang telah disampaikan.

Temukan materi presentasi powerpoint terbaik bagi akhir presentasi anda dengan harapan apa yang sudah anda sampaikan dari awal bisa ditutup dengan sesuatu yang sama besar dan berharganya.

Hal yang terakhir yang akan anda sampaikan adalah hal terakhir yang akan didengar dan diingat oleh audience anda. Para pelatih public speaking selalu menyarankan kepada kita jangan membuka presentasi Anda dengan permintaan maaf dan jangan pula Anda melakukannya saat menutup presentasi.

Jika materi presentasi powerpoint anda sudah habis dan anda berniat mengakhiri presentasi, sampaikan kembali apa yang anda sampaikan di awal presentasi.

Jika anda membuka dengan sebuah cerita, ungkapkan kembali cerita tersebut. Sampaikan kembali dengan improvisasi anda sendiri dengan beberapa hal yang sudah disampaikan dalam presentasi (tentunya hal-hal yang disampaikan ini belum anda sampaikan di awal presentasi tadi).

Cara ini akan membuat anda menyampaikan presentasi dalam sebuah perputaran yang utuh sehingga anda akan terlihat sebagai seorang pembicara yang profesional berpengalaman.

Tidak perlu berpanjang kata saat menutup presentasi. Jangan menutup dengan kalimat yang heboh dan puitis berirama. Sampaikan dengan singkat dan sederhana, seperti yang telah anda siapkan sebelumnya.

Sampaikan kalimat penutup lengkap dengan kesimpulan, sampaikan terimakasih kepada audience anda, lalu duduk kembali.

Yang perlu diingat ketika menutup presentasi adalah jangan bersikap jutek atau bergaya seolah anda tidak butuh sambutan hangat dari audience anda. Anda harus menerima baik sambutan dari audience. Hargai penghargaan dari audience dengan tetap berdiri, menjaga postur dan tatapan anda ke arah audience sampai mereka selesai memberikan sambutan, misalnya tepuk tangan.